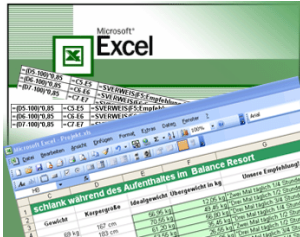


USO Y APLICACION DE MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO



En la era moderna, el valor de la información es primordial. La información es considerada el activo más valioso que poseen las organizaciones, pero si este recurso no se administra adecuadamente y se pone a disposición de todos los niveles de manera no organizada o más bien caótica y si no se logra acceder a la misma en el momento adecuado para una correcta toma de decisiones, simplemente deja de tener valor. Es necesario por ello **administrar eficientemente la información** que toda organización tiene y ello solo se logra a través del empleo adecuado de las herramientas computacionales.

TEMARIO

LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS

- ▶ Las barras en Excel
- ▶ Mover barras de herramientas
- ▶ Personalización de las barras
- ▶ Creación de nuevas barras
- ▶ Modificar botones

LIBROS DE TRABAJO

- ▶ Trabajar con varios libros
- ▶ Organización de los libros
- ▶ Organizaciones especiales
- ▶ Visualización de libros de trabajo
- ▶ Trabajar con las hojas de un libro
- ▶ Modo grupo

COMANDO Y FUNCIONES INTERMEDIAS

- ▶ Administrador De Escenarios
- ▶ Auditoria
- ▶ Buscar Objetivos
- ▶ Solver
- ▶ Funciones Matemáticas y Lógicas

MANEJO FILTROS

- ▶ Filtros automáticos
- ▶ Filtros personalizados

MANEJO DE FORMULARIOS

MANEJO DE TABLAS DINAMICAS

- ▶ Que es una Tabla Dinámica en Excel
- ▶ Crear una Tabla Dinámica- Ubicación- Diseño
- ▶ Aplicar Filtros a la Tabla
- ▶ Cambiar el Diseño de la Tabla
- ▶ Obtención de Subtablas
- ▶ Aplicación de tablas Dinámicas en una base de datos mas amplia
- ▶ Obtener Promedios
- ▶ Cambiar el diseño de la Tabla
- ▶ Operación sobre la tercera dimensión
- ▶ Actualizar Datos en las Tablas Dinámicas
- ▶ Eliminar una Tabla Dinámica

OTROS ANTECEDENTES:

Nombre Curso SENCE	:	Uso Y Aplicación De Microsoft Excel
Duración	:	24 horas cronológicas
Código SENCE	:	12-37-8096-45
Lugar de Realización	:	Lord Cochrane 198 - Santiago Centro ♦♦♦ Moneda
Fecha Inicio	:	09/08/2010
Fecha Término	:	18/08/2010
Frecuencia y Horario	:	Lunes a Viernes de 18:30 a 21:30 Hrs.
Valor	:	\$ 96.000.- por participante

Norma **Nota importante:**
NCh 2728 OTC Consultores se encuentra certificado bajo la norma NCh2728.

✂

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN VIA FAX

Señores
 OTC Consultores

Favor inscribir a la(s) siguiente(s) persona(s) en el curso "Uso y Aplicación de Microsoft Excel"

1	Nombre Participante	Rut	Cargo
2	Nombre Participante	Rut	Cargo
3	Nombre Participante	Rut	Cargo

Empresa : _____

Dirección : _____

Teléfono : _____ RUT : _____

Nombre y Cargo
 De quien realiza inscripción: _____

Firma y Timbre : _____

(El curso se dictará sólo si cuenta con un número suficiente de alumnos:, por lo tanto se agradecerá a los interesados efectuar sus trámites con la debida anticipación)